Приложение 3

к приказу заведующего МБДОУ

детский сад №9 «Незабудка»

№36 /1 от 11.04.2014 г

**Дорожная карта**

**по обеспечению введения ФГОС дошкольного образования**

в МБДОУ детский сад № 9 «Незабудка» на 2014 – 2016 гг.

**Цель :** Создание системы организационно-управленческого и методического обеспечения по организации и введению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в МБДОУ детский сад №9 «Незабудка»

**Задачи:**

-Организовать методическое и организационное сопровождение реализации ФГОС ДО

- Разработать организационно-управленческие решения, регулирующие реализацию введения ФГОС ДО

- Создать нормативно-правовую базу с необходимыми документами, регулирующими реализацию ФГОС ДО

**Целевая группа участников**: заведующий, старший воспитатель,завхоз,педагог-психолог, педагогические работники МБДОУ детсикй сад № 9 «Незабудка», родители (законные представители) воспитанников.

**Ожидаемые результаты:**

- Созданы условия для внедрения ФГОС ДО в МБДОУ детский сад №9 «Незабудка»

- Разработаны организационно-управленческие решения, регулирующие реализацию введения ФГОС ДО

- Создана нормативно-правовая база включая локальные акты, регулирующими реализацию ФГОС ДО

- Организована эффективная кадровая политика, позволяющая реализовать сопровождение по внедрению ФГОС , имеется перспективное планирование работы в данном направлении.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | | | | | | **Сроки** | | | | **Ответственные** | | | **Ожидаемые результаты** | | | | | | **Форма отчетных документов** | | | |
| Создание рабочей гр. в ДОУпо реализации ФГОС ДО | | | | | | апрель | | | | Заведующий ст.воспитатель | | | Определение функционала рабочей группы | | | | | | Приказ по ДОУ о создании рабочей группы | | | |
| Разработка и Утверждение плана мероприятий рабочей группы ДОУ по ведрен.ФГОС ДО | | | | | | май | | | | Заведующий ст.воспитатель | | | Внедрение системы мероприятий обеспечий введение ФГОС ДО | | | | | | Приказ по ДОУ | | | |
| Экспертиза условий,созданных в ДОУ в соответствии с требованиями ФГОС, оценка степени готовности | | | | | | август 2014 | | | | Заведующий, завхоз ,  ст.воспитатель | | | Приведение в соответствие с материально-техническую базу ФГОС ДО | | | | | | Аналитические материалы (протоколы обследования) по результатам экспертизы | | | |
| Разработка и утверждение плана-графика перехода на ФГОС | | | | | | июль | | | | Заведующий ст.воспитатель | | | Система мероприятий | | | | | | Приказ ДОУ об утверждении плана-графика | | | |
| Мониторинг обр. потреб | | | | | | июль | | | | Заведующий ст.воспитатель | | |  | | | | | |  | | | |
| Ресурсное обеспечение образовательного процесса в ДОУ | | | | | | 2014 – 2016 гг | | | | Заведующий ст.воспитатель,  завхоз | | | Получение объективной информации о готовности МБДОУ к переходу на ФГОС (кадровое, материально-техническое, методическое) | | | | | | План ресурсного обеспечения образовательного процесса в ДОУ. | | | |
| Создание информационного стенда в ДОУ по введению ФГОС ДО | | | | | | июль-август 2014 | | | | ст.воспитатель,  воспитатели всех групп | | | Доступная информационность всех участников образовательного процесса | | | | | | Материалы информационного стенда | | | |
| **2.Нормативное обеспечение введения ФГОС дошкольного образования** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Подготовка приказов , локальных актов, регламентирующих введение ФГОС, доведение нормативных документов до сведения всех заинтересованных лиц. | | | | Постоянно | | | | | | | Заведующий | | | Приказы , локальные акты о введении ФГОС в ДОУ | | | | | | | Приказы, протоколы, локальные акты | |
| Приведение должностных инструкций работников ДОУ в соответствие с требованиями ФГОС ДО | | | | По мере поступления документов и материалов | | | | | | | Заведующий | | |  | | | | | | | Приказы по ДОУ, должностные инструкции | |
| Организация работы по разработке образоывательной программы ДО в соответствии с примерной ООП(по ступеням развития детей дошкольного возраста | | | | | По мере регистрации ООП в Минюсте | | | | Заведующий ст.воспитатель, рабочая группа | | | | | | | Разработка ООП ДОУ в соответствии с ФГОС | | | | Проект программы протокол пед.совета**.** | | |
| Разработка и утверждение календарно-тематических планов педагогических работников на 2014-2015гг., структуры календарного плана образовательной деятельности.  Рабочих программ специалистов ДОУ. | | | | | По мере утверждения ООП | | | | Ст.воспитатель, рабочая группа,педагоги ДОУ | | | | | | | Календарно-тематические планы, рабочие программы в соответствии с ФГОС | | | | Протоколы педагогического совета, Приказы о внесении изменений в локальные акты. | | |
| Внесение изменений в программу Развитие | | | | | до ноября 2015 | | | | Заведующий ст.воспитатель | | | | | | | Определение вектора развития ДОУ в соответствии с требованиями ФГОС ДО | | | | Проект программы Развития МБДОУ | | |
| Разработка Положения о мониторинге КО в соответствии ФГОС | | | | | в течении года 2015 | | | | Ст.воспитатель, рабочая группа,педагоги ДОУ | | | | | | | Диагностические материалы | | | | Приказ об утверждении положения. | | |
| **3. Кадровое и методическое обеспечение перехода на ФГОС** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов ДОУ | | | в течении года 2014 | | | | | | ст.воспитатель,  педагог-психолог | | | | | | | | Ликвидация затруднений педагогических работников при внедрении ФГОС ДО . Анализ и учет выявленных проблем при организации методического сопровождения. | | | | | Анкеты , заключения,протоколы совещаний. |
| Изучение педагогическим коллективом базовых документов ФГОС ДО | | | постоянно | | | | | | Заведующий, ст.воспитатель | | | | | | | | Повышение профессиональной компетентности педагогов ДОУ | | | | | Протоколы пед.советов, семинаров, совещаний |
| Разработка и отслеживание графика ПК по вопросам внедрения ФГОС ДО | | | постоянно | | | | | | ст.воспитатель | | | | | | | | Перспективный план ПК педагогов | | | | | Удостоверение о ПК педагогических работников. |
| **4. Информационное обеспечение перехода ДОУ на ФГОС** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Размещение на сайте ДОУ информации о введении ФГОС дошкольного образования | | В течении всего времени (содержание периодически обновляется) | | | | | | Заведующий, ответственный за ведение сайта | | | | | | | Обеспечение публичной отчетности о ходе подготовки к переходу на ФГОС ДО. | | | | | Создание страницы на официальном сайте  МБДОУ  детский сад №9 «Незабудка»  «Внедрение ФГОС ДО» | | |
| Информирование родителей законных представителей ) воспитанников ДОУ о подготовке к внедрению ФГОС ДО и результатах их введения через сайт, информационные стенды, родительские собрания. | | постоянно | | | | | | Заведующий, ст.воспитатель воспитатели | | | | | | | Информирование общественности о ходе и результатах внедрения ФГОС ДО | | | | | Протоколы, информационные стендовый материал,  Официальный сайт. | | |
| Обеспечение публичной отчетности ДОУ о ходе и результатах введения ФГОС | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | |
| **5. Финансовое и материально-техническое обеспечение введения ФГОС в ДОУ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Определение финансовых затрат (объем, направление) на подготовку и переход | 2014-2015 гг. | | | | | | Заведующий, ст.воспитатель, завхоз,гл. бухгалтер | | | | | Определение плана ФХД с учетом финансовых затрат на подготовку и переход на ФГОС | | | | | | План ФХД с учетом финансовых затрат на приобретения учебных пособий, игрушек, оборудования | | | | |
| Обеспечение обновления материально-технической базы МБДОУ в соответствии с требованиями ФГОС ДО |  | | | | | |  | | | | | Определение необходимых изменений оснащенности МБДОУ с учетом требований ФГОС ДО | | | | | | Оснащенность методического кабинета комплектом УМК, справочными пособиями, печатными и электронными образовательными ресурсами | | | | |
| Обеспечение контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети ИНТЕРНЕТ | В течение всего времени | | | | | | Заведующий, ст.воспитатель, | | | | | Расширение возможностей доступа пользователей к банку актуальной информации. Обеспечение возможности дистанционной поддержки участников образовательного процесса | | | | | | Создание банка полезных ссылок, наличие страницы на официальном сайте МБДОУдетский сад №9  « Незабудка » «Введение ФГОС ДО» | | | | |